

【機密性2】

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒 体の 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年3月	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	当初2020/3/31 満了, 3月年延長
2014年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	連絡文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(代理開始終止簿)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手送付簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒 体の 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初2019/3/31 満了, 2年延長
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初2019/3/31 満了, 2年延長
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管 当初2019/3/31 満了, 2年延長
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管 当初2019/3/31 満了, 2年延長
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押収等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(代理開始終止簿)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒 体の種 別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手送付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	標準文書保存期間基準	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初2020/3/31 満了, 2年延長
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初2020/3/31 満了, 2年延長
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管 当初2020/3/31 満了, 2年延長
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管 当初2020/3/31 満了, 2年延長
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受 入れ)	保管金提出書(未済分)	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受 入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ)(平成29 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払 渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成29 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手 原符	保管金領収証書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手 原符	小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 振替済通知書, 保管金保 管替通知書, 寄託金原票, 政府保管 有価証券保管替請求書	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄 託金原票, 政府保管有価証券保管替請求 書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払 込書, 保管金保管替通知書及び国庫 金振替書の原符	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒 体の 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	会ろー06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろー06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろー08 検査, 監査(月例検査)	月例検査(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金・収入金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	電子	システム	庶務課長	保管金システムで管理
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	電子	システム	庶務課長	保管金システムで管理
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手送付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろー5 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー11 服務	服務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒 体の 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(月例検査)	月例検査(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金・収入金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	電子・紙	システム書庫	庶務課長	保管金システムで管理
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	電子・紙	システム書庫	庶務課長	保管金システムで管理
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-5 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒 体の 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘書書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘書書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し, 調査回答書	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(現金残高等確認表)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(月例検査)	月例検査(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B 交換簿	交換簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B 雑	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒 体の 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金・収入金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手送付簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-5 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雑	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	